

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Prestations de nettoyage des locaux et des vitreries de la Chambre du  
Commerce et de l'industrie de Touraine (CCI)**

**CAHIERS DES CLAUSES ADMINISTRATIFS PARTICULIERES  
C.C.A.P.**

La procédure de passation de cette consultation est en procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L2123-1 et articles R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

Cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures et services  
approuvé par arrêté du 30 mars 2021

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE TOURAINE**

Adresse :  
5 allée Pina Bausch  
37 200 Tours Cedex 03

**Pouvoir adjudicateur :**

Téléphone : 02 47 47 20 30  
Télécopie : 02 47 47 20 09  
Site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Cahier des Clauses Administratives Particulières

### SOMMAIRE

Article 1 : Les dispositions générales .....	4
1.1 Objet du marché .....	4
1.2 Type de procédure .....	4
1.3 Type d'accord cadre .....	4
1.4 Durée du marché.....	4
1.5 Allotissement du marché .....	4
Article 2 : Renseignements administratifs .....	4
2.1 Le représentant du pouvoir adjudicateur nommé « ACHETEUR » .....	4
2.2 L'opérateur économique.....	5
Article 3 : Les pièces constitutive du marché .....	5
Article 4 : Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché .....	6
4.1 Clause de réexamen .....	6
4.2 Passation de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 5 : La sous-traitance .....	6
Article 6 : Cotraitants .....	7
Article 7 : Accompagnement à l'insertion .....	7
Article 8 : Obligations du Titulaire vis à vis du personnel .....	7
8.1 Reprise du personnel .....	7
8.2 Exécution des prestations - encadrement du personnel .....	7
8.3 Tenues et badges .....	8
Article 9 : Exécution du marché.....	8
9.1 Prestations récurrentes .....	8
9.2 Prestations complémentaires .....	8
9.2.1 Prestations complémentaires chiffrées dans le bordereau de prix .....	8
9.2.2 Prestations complémentaires faisant l'objet d'un devis.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
9.3 Opération de vérification – Admission des prestations .....	9
9.4 Contrôles .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 10 : Prix du marché .....	10
10.1 Contenu du prix .....	10
10.2 Prix initiaux .....	10
10.3 Modalités de variation des prix .....	10
10.3.1 Actualisation des prix.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
10.3.2 Révision des prix .....	10
10.3.3 Clause de butoir .....	10
10.3.4 Clause de sauvegarde.....	10
Article 11 : Avance.....	11
Article 12 : Retenue de garantie .....	11

Article 13 : Modalités de facturation et de règlement .....	11
13.1 Délai global de paiement .....	11
13.2 Présentation des demandes de paiement.....	11
13.3 Coordonnées bancaires du titulaire – RIB.....	12
Article 14 : Pénalités .....	12
14.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations .....	12
Article 15 : Résiliation du marché .....	13
Article 16 : Différends et litiges .....	13
Article 17 : Dérogations au CCAG – FCS .....	14

## **Article 1 : Les dispositions générales**

### **1.1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux et des vitreries de la Chambre de Commerce et de l'Industrie de Touraine (CCI).

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

- 0900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène
- 90910000-9 Services de nettoyage
- 90911300 Services de nettoyage de vitres

### **1.2 Type de procédure**

La procédure de passation de cette consultation est en procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L2123-1 et articles R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

### **1.3 Type d'accord cadre**

L'accord-cadre est sans minimum mais avec un maximum de 138.000,00 € H.T. sur la durée totale soit maximum 46 000,00 € par an, conformément aux dispositions des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire conformément à l'article R.2162-9. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités prévues par l'accord-cadre, conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

### **1.4 Durée du marché**

Date de début du marché : au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Durée du marché : 1 an renouvelable 2 fois par tacite reconduction par période de 12 mois chacune, avec possibilité de résiliation à tout moment, avec l'application d'un préavis de 3 mois.

Par application de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, il est expressément stipulé que le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction du marché, la CCI de Touraine le notifiera au titulaire 3 mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire du marché ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Dépassé ce délai et / ou en cas d'absence de non-reconduction, le marché est automatiquement reconduit pour une période supplémentaire, jusqu'au terme maximum du marché.

### **1.5 Allotissement du marché**

Le présent accord cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement afin de ne pas rendre, l'exécution coûteuse et techniquement difficile comme le permet l'article L.2123-11 du code de la commande publique.

## **Article 2 : Renseignements administratifs**

### **2.1 Le représentant du pouvoir adjudicateur nommé « ACHETEUR »**

Référent administratif du marché

- Madame VOISIN Laure, Juriste marché publics  
Téléphone : 0662932654  
Mail : [laure.voisin@centre.cci.fr](mailto:laure.voisin@centre.cci.fr)

#### Référent technique du marché

- Monsieur Yohann Chojnacki, Employé service technique  
Téléphone : 02 47 47 20 27  
Mail : [yohann.chojnacki@touraine.cci.fr](mailto:yohann.chojnacki@touraine.cci.fr)

L'acheteur notifie toute modification d'interlocuteur au titulaire.

## **2.2 L'opérateur économique**

L'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations est désigné dans l'ensemble des documents par le terme « TITULAIRE »

#### Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

## **Article 3 : Les pièces constitutive du marché**

En complément de l'article 4 du CCAG FCS, Les pièces constitutives du marché sont présentées dans un ordre de priorité, en cas de contradiction entre les stipulations de ces pièces, ces dernières prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'Acte d'Engagement (AE), et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant,
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) pour les prestations complémentaires,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le présent cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- Les actes spéciaux type avenants, postérieurs à la notification du marché,
- Le planning prévisionnel d'interventions annuelles des agents

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus ainsi que des lois, décrets, règlements ou directives de droit national, communautaire ou international régulièrement publiés et susceptibles d'affecter le présent marché.

Toute clause contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché, figurant dans des documents établis par le titulaire, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire, en particulier, ne peuvent pas contredire les clauses contractuelles du marché.

**Le marché est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seule foi en cas de contestation.**

#### **Article 4 : Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché**

##### **4.1 Clause de réexamen**

Après sa conclusion, le marché pourra être modifié conformément aux articles L 2194-1 et R2194-1 et suivants du code de la commande publique.

Les modifications pourront porter sur des prestations complémentaires, l'ajout ou la suppression de surfaces suite à des ventes ou acquisition de locaux.

**N.B** : Le présent marché prévoit notamment une modification du périmètre d'exécution des prestations à la baisse, au fur et à mesure de la cession des biens immobiliers appartenant à la Chambre de l'industrie et du commerce de Touraine.

Les modifications seront matérialisées par des avenants à l'issue de l'établissement de l'acte de vente définitif, acte par lequel le droit de propriété est transféré de la Chambre du commerce et de l'industrie de Touraine au nouvel acquéreur est ayant pour conséquence de mettre un terme à l'exécution du marché.

#### **Article 5 : La sous-traitance**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation préalable et expresse de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance (DC4).

Afin d'obtenir cet agrément, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur (ou lui remet par lettre recommandée avec accusé de réception) une déclaration de sous-traitance (DC4).

Le formulaire DC4 peut être obtenu à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ce formulaire sera accompagné des pièces suivantes :

- Les agréments en cours de validité (de moins d'un an) nécessaires à l'exécution des prestations, le cas échéant ;
- Les attestations fiscales et sociale ;
- Un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou du commerce (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) du sous-traitant.

En cas de sous-traitance, le titulaire est personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. L'acceptation de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement est demandée dans les conditions prévues aux articles R2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € HT, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions d'agrément ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS, en cas de manquement par le titulaire à son obligation de déclaration de ses sous-traitants, dans un délai de 15 jours.

Le titulaire encourt une pénalité de 150,00 € HT, qui s'applique pour chaque jour de retard à compter de la réception de la mise en demeure.

#### **Article 6 : Cotraitants**

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement. Néanmoins en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement. Ce choix est justifié par la nécessité de garantir au pouvoir adjudicateur l'achèvement des prestations par une des entreprises du groupement en cas de défaillance d'un des membres.

#### **Article 7 : Accompagnement à l'insertion**

Le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 en incluant dans les critères d'attribution l'engagement du titulaire dans l'insertion de personnes éloignées de l'emploi.

**L'entreprise indiquera dans son mémoire technique ou le cadre de réponse en matière de développement durable sa politique d'entreprise, ses partenaires sociaux et le nombre d'heures octroyés pour atteindre ses objectifs d'insertion sociale vers l'emploi.**

#### **Article 8 : Obligations du Titulaire vis à vis du personnel**

##### **8.1 Reprise du personnel**

Le Titulaire est tenu à une obligation de reprise du personnel actuellement affecté à l'exécution du marché en cours, selon la réglementation en vigueur, notamment au regard de la **convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011** ainsi qu'aux règles d'usage de la profession.

A ce titre, un tableau de reprise de la masse salariale est à disposition du titulaire afin de faciliter les démarches avec l'ancien prestataire (Annexe 6 du CCAP).

##### **8.2 Exécution des prestations - encadrement du personnel**

Le présent marché comporte une obligation de résultat. Il appartient au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer les prestations exigées dans le cahier des charges et de mettre en place les effectifs, nécessaires à une bonne exécution de la prestation.

Le Titulaire du marché devra s'assurer que les personnels affectés possèdent les prérequis nécessaires ainsi que la connaissance des précautions à prendre dans l'exécution des tâches : les agents

d'exécution devront comprendre les observations qui pourront leur être faites et s'exprimeront en français pour les usages du service.

Ils devront faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers. En cas de manquement aux règles normales d'usage, le remplacement d'un ou plusieurs agents du Titulaire pourra être demandé par la CCI Touraine.

En cas d'absence d'un agent d'exécution, il sera remplacé par un agent de qualification équivalente ou ayant acquis la formation des procédures dans les zones de son affectation. Le service d'affectation sera présenté par le personnel d'encadrement du Titulaire lors de la prise de poste.

### **8.3 Tenues et badges**

Le personnel devra être muni d'un badge d'identité avec nom, prénom et logo de l'entreprise. Le port du badge est obligatoire.

Le personnel de l'entreprise devra effectuer son travail dans une tenue correcte, propre et adaptée, mise à disposition et entretenue par le titulaire du marché. La tenue est composée d'un tablier / ou tunique à manches.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu d'une tenue de travail conforme ou s'il ne porte pas son badge.

Remarque : L'utilisation du téléphone portable doit être discret, avec un volume discret pour respecter les agents, des services de la CCI de Touraine.

## **Article 9 : Exécution du marché**

**Une visite préalable est obligatoire**, à moins de démontrer une connaissance suffisante des lieux.

Deux visites seront organisées : **le 31 octobre et le 12 novembre à 9h dans les locaux** :

Adresse : 5 allée Pina Bausch 37200 Tours Cedex 03

**Merci de confirmer le choix de la date de visite par retour de mail au référent technique du marché : Monsieur Yohann Chojnacki : [yohann.chojnacki@touraine.cci.fr](mailto:yohann.chojnacki@touraine.cci.fr)**

### **9.1 Prestations récurrentes chiffrées dans la DPGF**

Les prestations sont exécutées conformément au CCTP et à la DPGF.

### **9.2 Prestations complémentaires**

#### **9.2.1 Prestations complémentaires chiffrées dans le bordereau de prix**

##### Modalité de déclenchement

Les prestations complémentaires seront demandées par l'établissement par l'émission d'un bon de commande spécifique et/ou par mail au fur et à mesure des nécessités.

##### Le bon de commande précise :

- la désignation de la prestation (numérotée)



- le prix d'engagement correspondant au prix du marché ;
- le lieu et la date de la prestation ;
- l'adresse de facturation.

**Dans le cas où le montant de la demande de prestation complémentaire est inférieur à 100 € HT, le montant de la prestation sera ajouté à la facture des prestations récurrentes du mois en cours.**

L'établissement s'engage à respecter un délai de **5 jour franc** entre la demande de prestation complémentaire et le jour de réalisation.

Le titulaire sera tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour y répondre.

#### Modalité de réponse du Titulaire

A réception du mail ou du bon de commande, le titulaire dispose d'un délai de 48 heures pour confirmer l'organisation de l'intervention demandée en lien avec l'établissement.

En l'absence de réponse du Titulaire à l'issue des 48 heures ou en cas d'impossibilité de réalisation des prestations, l'établissement se réserve la possibilité de faire réaliser celles-ci par un autre prestataire et ce, à ses frais et risques pour le surcoût constaté.

### **9.3 Opération de vérification et de contrôles – Admission des prestations**

Les opérations de vérification et d'admission des prestations sont réalisées selon les modalités fixées aux articles 27 à 30 du CCAG FCS 2021.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre un ensemble de moyens pour atteindre les résultats demandés.

Afin de faire respecter l'obligation de résultat, les contrôles seront mis en place qui suit la mise en œuvre du marché.

En complément du CCAG-FCS :

#### Les types de niveaux de contrôles :

- 1. Auto-contrôles** : le titulaire réalise des auto-contrôle afin de garantir une qualité de prestation équivalente du début jusqu'à la fin du marché, reconductions comprises.
- 2. Contradictaires** : le titulaire et référent technique convienne d'une visite des locaux de la CCI de Touraine.
- 3. Inopinés** : le référent technique désigné par l'acheteur peut réaliser une visite des locaux de la CCI de Touraine, en présence ou non du titulaire.

#### Le contrôle porte sur les éléments suivants :

- L'approvisionnement des consommables,
- L'aspect qualitatif des prestations.

Le titulaire doit obligatoirement corriger les non-conformités pénalisantes impérativement dans les 48 heures qui suivent le contrôle.

## Article 10 : Prix du marché

### 10.1 Contenu du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### 10.2 Prix initiaux

Les prix sont ceux figurant sur les pièces financières : DPGF et bordereaux de prix unitaires. Ils sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de dépôt de l'offre.

### 10.3 Modalités de variation des prix

#### 10.3.1 Révision des prix

Les prix sont révisibles annuellement, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule suivante :

Les prix forfaitaires sont fermes pendant deux ans puis sont révisibles au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année de renouvellement.

Les prix seront révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année de renouvellement du marché selon la formule suivante.

$$P = P_0 (0.125 + 0.875 \times \text{Indice du mois de l'année } M_0)$$

Indice du mois anniversaire de l'année M+1

Dans laquelle,

P : prix révisé

P<sub>0</sub> : prix initial

Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public / Prix de marché – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010546452

Modalités de révision :

M<sub>0</sub> : indice du mois d'origine, soit le mois de remise des offres

M+1 : dernier indice paru au moment de la révision.

#### 10.3.3 Clause de butoir

La variation de prix à la hausse ne pourra pas excéder 4 %.

#### 10.3.4 Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit :

- Soit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date du changement de prix lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3 % l'an.
- Soit d'accepter l'application du nouveau barème lorsque celui-ci est supérieur à la clause de butoir.

La modification de prix doit être adressée aux référents administratif et technique (: [laure.voisin@centre.cci.fr](mailto:laure.voisin@centre.cci.fr) / [yohann.chojnacki@touraine.cci.fr](mailto:yohann.chojnacki@touraine.cci.fr)) **dans le mois précédant le premier janvier et expressément acceptée par le pouvoir adjudicateur.**

A défaut de réponse du pouvoir adjudicateur l'Administration dans un délai de trente jours, l'augmentation de prix est tacitement rejetée et toute facture afférente sera refusée. En cas de rejet tacite, le fournisseur peut adresser une nouvelle demande de modification de prix dans un délai de trente jours à compter de la date du rejet tacite.

Le fournisseur joint à la demande de modification tout élément, notamment de comptabilité, justifiant l'augmentation envisagée. La modification de prix doit être adressée sous les formes dématérialisées données par le pouvoir adjudicateur, sous format Excel, dans deux tableaux et dans les conditions suivantes :

- Un premier tableau, comprenant une première colonne exposant l'ancien prix, le pourcentage d'évolution (à la baisse ou à la hausse) pratiqué et le nouveau prix. Et dans ce même tableau, une seconde colonne avec le nouveau prix.

#### **Article 11 : Avance**

L'avance est attribuée au titulaire du marché, conformément à l'article 11.1 option A du CCAG-FCS 2021.

#### **Article 12 : Retenue de garantie**

Sans objet.

#### **Article 13 : Modalités de facturation et de règlement**

##### **13.1 Délai global de paiement**

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

##### **13.2 Présentation des demandes de paiement**

Le titulaire adressera ses factures via le portail Internet « Chorus pro » : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'acheteur s'engage à fournir à la suite de l'attribution du marché l'ensemble des renseignements nécessaires afin que le titulaire puisse déposer / saisir ses factures dans Chorus Pro.

En cas d'inaccessibilité du portail « Chorus Pro », le titulaire adressera directement au référent technique sus-désigné.

### 13.3 Coordonnées bancaires du titulaire – RIB en PDF

Les paiements seront effectués par virement administratif selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, au compte ouvert au nom du titulaire, dont les coordonnées sont précisées dans un relevé d'identité bancaire ou postal joint obligatoirement à son acte d'engagement.

En cas de groupement conjoint, les RIB de tous les membres doivent être annexés à l'acte d'engagement.

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l'identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service en charge du suivi contractuel et administratif du marché et fournir le RIB correspondant.

### Article 14 : Pénalités

Par dérogation à l'art. 14 CCAG FCS :

Sachant que le titulaire s'engage à mettre en œuvre la plus grande diligence pour respecter la qualité des prestations liées au marché, tout manquement avéré du titulaire à ses obligations pourrait donner lieu à l'application de pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

**Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long du marché, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général du marché.**

#### 14.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Il incombe au titulaire de signaler à la personne publique, avant toute réalisation de prestation, les causes qui, n'étant pas de son fait, font obstacle à l'exécution du marché ainsi qu'une proposition pour palier ou rattraper le manquement.

Dans ce cas, l'acheteur accordera de l'indulgence qu'il accordera dans l'application de pénalités.

Sans mise en demeure préalable, les pénalités sont applicables de plein droit détaillées comme suit :

<b>Objet</b>	<b>Motif</b>	<b>Pénalité appliquée en HT</b>
Prestation récurrente	Non effectuée	<b>75 € * jours ouvrables de retard à compter de la constatation effectuée par la CCI.</b>
Prestation récurrente	Effectuée partiellement ou retardée sans motif	<b>50 € * jours ouvrables de retard à compter de la constatation effectuée par la CCI.</b>
Sécurité, règlement intérieur, consignes, plan de prévention du site	Non respect des consignes en connaissance du titulaire (circulation, tenue vestimentaire professionnelle, comportement, etc.)	<b>100 € par manquement de sécurité constaté 50 € pour tout autre manquement.</b>
Document administratif du marché	Non mise à jour ou non remise	<b>15 € jours ouvrables de retard à à compter de la constatation effectuée par la CCI.</b>
Moyen mis à disposition (Clé – badge, etc.)	En cas de perte, détérioration, etc.	<b>Coût de remplacement de l'objet perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par ces manquements</b>
Réunion programmée	Absence non justifiée	<b>50 € HT</b>

Liste non exhaustive de des prestations dites récurrentes pouvant faire l'objet de l'application des pénalités : poubelle non vidée, sac poubelle pas en place, sac spécifique poubelle recyclage pas en place, consommables non rechargés ou pas en place (essuies mains papier et /ou tissu, papier WC, savon, gel...), poussières pas faites , cloison vitrées ou carreau intérieurs pas fait, sol pas nettoyé, tâches non nettoyées, matériel du prestataire pas remis dans son local, WC ou lavabo non fait...ect.

#### **Article 15 : Résiliation du marché**

La résiliation du marché pourra intervenir conformément aux dispositions des articles 38 à 42 du CCAG-FCS 2021.

#### **Article 16 : Différends et litiges**

En cas de différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'exécution du marché, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à leur différend.

Si aucune solution n'est trouvée et entérinée par un accord écrit et signé par les représentants des deux parties ou si une réunion de discussion n'a pu être organisée, la procédure amiable sera considérée comme terminée et le différend sera soumis à la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Pour tout renseignement concernant l'introduction d'un recours, il appartiendra au Titulaire du marché de contacter le greffe du Tribunal Administratif d'Orléans :

28, rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS Cedex

Téléphone : 02.38.77.59.00

Télécopie : 02.38.53.85.16

Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

#### **Article 17 : Dérogations au CCAG – FCS**

L'article 5 du présent CCAP déroge à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS.

L'article 14 du présent CCAP déroge à l'art. 14 CCAG FCS